



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços hospitalares para atender os usuários do SUS (Sistema Único de Saúde) do município de Coromandel MG, para diversificar os atendimentos e aumentar a qualidade dos serviços prestados; conforme as especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços hospitalares para atender aos usuários do SUS (Sistema Único de Saúde) do município de Coromandel MG, conforme plano de trabalho e operativo firmado entre o município de Coromandel e Santa Casa de Misericórdia Dr Sebastião Machado, os quais contêm metas qualitativas e quantitativas para a execução de serviços cuja aferição e feita mensalmente por meio de prestações de contas sendo observado o limite global anual.	SE	1	R\$ 1.080.000,00	R\$ 1.080.000,00

1.2. Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em



vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito;

1.3. A contratação pretendida está contemplada no Plano de Contratações Anual do presente ano sob o registro de nº 24/2024, estando prevista para o dia 01/07/2024.

2. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.080.000,00 (Um milhão e oitenta mil reais). Sendo repassados em 7 (Sete) parcelas de R\$154.285,71 (cento e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos).

2.2. Embora o procedimento em tramite não envolva competitividade, por tratar-se de prestador de serviço exclusivo, para fins de evitar sobrepreço na contratação, esta Secretaria avaliou o preço dos procedimentos/serviços objetos deste processo a fim de averiguar se estes estão de acordo com o valor praticado no mercado. Para isso, foi realizada a pesquisa junto as tabelas de preços dos serviços prestados pelos Consórcios de Saúde CIS PARANAÍBA - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Paranaíba, CISALP - Consórcio Público de Saúde Intermunicipal do Alto Paranaíba, junto aos municípios consorciados, verificando que os preços apresentados pela futura contratada estão de acordo com os praticados na região.

2.3. Ademais, ressalta-se que os valores apresentados pela Santa Casa de Misericórdia Dr. Sebastião Machado, foram aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde conforme Resolução 21/2024 de 26 de junho de 2024, em anexo.

3. **VIGÊNCIA**

3.1. A duração da vigência do contrato será de 07 meses.

3.2. Há possibilidade de prorrogação?

() Não. Em razão de: _____

(X) Sim. O contrato poderá ser prorrogado por até pelo tempo disposto em Lei e conforme interesse do município.

4. **FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



- 4.1. A prestação de serviços hospitalares conforme consta no plano operativo é de suma importância para garantir o atendimento humanizado e eficiente a população de Coromandel, conforme demonstra o Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. Diante disso, a contratação de serviços hospitalares que englobam serviços de lavanderia e refeições permitirá que vários usuários do SUS (Sistema Único de Saúde) tenham acesso a saúde de qualidade em nosso município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A solução como um todo contempla a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços hospitalares, para pleno atendimento as demandas do município no que se referem aos atendimentos do Sistema Único de Saúde.
- 5.2. As especificações técnicas dos itens encontram-se definidas no Plano Operativo 01/06 à 31/12/2024 anexo a esse Termo de Referência.
- 5.3. Os serviços serão geridos, auditados e liberados pela Gestão Municipal de Saúde durante a duração do contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratada deverá realizar a locação de acordo com as especificações técnicas constantes no Plano Operativo.
- 6.2. A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente e com as especificações e condições descritas neste termo.
- 6.3. Deverão ser executados os serviços hospitalares que englobam:
- 6.4. Atendimento as demandas de transferência e internação de pacientes mediante registros no Sistema SUSfácil, onde os valores deverão levar em consideração os parâmetros de tempo de aceite/recusa de leitos, conforme demonstra o Plano Operativo.
- 6.5. Atendimento a cirurgias eletivas, partos normais, consultas hospitalares, interações e exames, onde os valores deverão levar em consideração os parâmetros quantitativos, conforme demonstra o Plano Operativo.



- 6.6. Serviços de pesquisas de satisfação, implantação de protocolos clínicos, conta do paciente na alta hospitalar e cidadania ao recém-nascido, onde os valores deverão levar em consideração os indicadores contidos no Plano Operativo.
- 6.7. Serviços de hotelaria e refeições, onde os valores deverão levar em consideração os parâmetros quantitativos contidos no Plano Operativo.
- 6.8. Serviços de esterilização de materiais, que serão prestados de acordo com o fluxograma aprovado pela Vigilância Sanitária, o mesmo poderá ser suspenso pelo não cumprimento das normas acordadas entre as partes, conforme descrito no Plano Operativo.
- 6.9. Todos os itens são variáveis, dependendo de demanda enviada/solicitada pela Gestão Municipal de Saúde de Coromandel.
- 6.10. Todas as prestações de contas deverão ser apresentadas e aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela Gestora Municipal de Saúde, para posterior pagamento.
- 6.11. O documento norteador da prestação de serviços é o Plano Operativo, anexo a esse processo.
- 6.12. O contrato terá duração de 7 (sete) meses, sendo de julho a dezembro de 2024.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 6 deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão do contrato será realizada pela servidora Letícia Pereira da Cruz Corrêa.
- 8.2. A fiscalização do contrato será realizada pela Gestão Municipal de Saúde.
- 8.3. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as disposições constantes no Decreto Municipal 257 de 14 de novembro 2023.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Os serviços serão executados na sede da contratante, conforme demanda e necessidade, sendo solicitado/enviados pela Gestão Municipal de Saúde.



- 9.1.1. Os serviços deverão ser executados levando em consideração os parâmetros quantitativos e qualitativos contidos no Plano Operativo;
- 9.1.2. O pagamento será realizado conforme os quantitativos de serviços realizados pela CONTRATADA, aceitos e aprovados pela fiscalização.
- 9.1.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o pagamento ocorrerá após a regularização da situação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRANTE.
- 9.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Plano Operativo, devendo ser reparado ou substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Prefeitura Municipal, prejuízo da aplicação das penalidades;
- 9.1.5. As substituições dos serviços, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;
- 9.2. Liquidação
- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.2.2. O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.
- 9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. Prazo de pagamento
- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em nome da empresa vencedora, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A contratação será realizada via contratação direta, por meio do procedimento de INEXIGIBILIDADE, nos termos do Artigo 74, I da Lei 14.133/21.

11. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

11.1. Ato Constitutivo;

11.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

11.3. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

11.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

11.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;



- 11.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 11.8. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 11.9. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 11.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 11.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 11.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;
- 11.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 11.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 11.15. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;



- 11.16. Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 11.17. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura
- 11.18. Resolução de aprovação do Plano Operativo aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.5. Remeter notificações a Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;
- 12.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como



- exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2. Realizar a prestação dos serviços objeto do contrato, tal como especificado neste Termo de Referência e no Plano Operativo, que integra o contrato independente de transcrição.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 13.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 13.7. Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 13.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 13.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 13.10. Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
- 13.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.



- 13.13. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

0

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



- 14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 14.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação: Ficha 473/8 – 02.02.06.02.10.302.0006.00.2.057.3.3.90.39.36.0015
- 15.2. A despesa da presente contratação decorre de:

(x) Recurso Próprio.

() Outros: _____

Coromandel, 02 de julho de 2024.

Lilian Suelem Moreira Borges
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura de Coromandel-MG

Lilian Suelem Moreira Borges
Gestora Municipal de Saúde